

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

A. Permohonan Secara Langsung

1. Pemohon datang ke Desk Layanan PPID Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara.
2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik.
3. Melampirkan identitas yang sah (KTP/SIM/Paspor).
4. Petugas melakukan pencatatan dan registrasi permohonan.
5. Pemohon menerima tanda bukti registrasi.
6. PPID memproses permohonan informasi.
7. Jawaban diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
8. Dalam hal tertentu dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon.

B. Permohonan Secara Online

1. Pemohon mengakses Website PPID DISDIKBARUT.
2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik secara elektronik.
3. Mengunggah identitas yang sah.
4. Sistem menerbitkan nomor registrasi permohonan.
5. PPID melakukan verifikasi permohonan.
6. Jawaban diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
7. Perpanjangan waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.

C. Formulir Permohonan Informasi Publik

1. Data Pemohon

- Nomor Registrasi
- Nama Lengkap
- NIK
- Alamat
- Nomor Telepon/HP
- Email
- Pekerjaan

2. Informasi yang Dimohon

- Rincian Informasi yang Dimohon
- Tujuan Penggunaan Informasi
- Cara Memperoleh Informasi
- Cara Mendapatkan Salinan Informasi

3. Pernyataan Pemohon

- Tanggal Permohonan
- Tanda Tangan Pemohon